



SECRETAIRE MEDICALE (SAMS)

LE TITRE PROFESSIONNEL

(Arrêté du 27 Octobre 2017 relatif au titre professionnel de secrétaire assistant médico-social)

Le Titre Professionnel de Secrétaire Assistant Médico- Social est enregistré au niveau IV au répertoire national des certifications professionnelles. (Code NSF : 324 t) et est composé de trois blocs de compétences qui constituent chacun un Certificat de Compétences Professionnelles (CCP)

Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités

Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur

Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur.

PUBLIC CONCERNE

- ✓ Demandeurs d'emploi
- ✓ Salariés en congé individuel de formation

MODALITES & MOYENS PEDAGOGIQUES - CONTENU

Formation en mode présentiel – salles informatiques équipées d'ordinateurs Individuels et de transcripteurs avec écouteurs et pédales afin de simuler les mises en situation professionnelles :

- ✓ Cours de Bureau – Informatique – logiciels courants
- ✓ Sciences sanitaires et médico-sociales
- ✓ Environnement professionnel : les structures médico- sociales existantes – définition – statut juridique – fonctionnement – publics accueillis - financement
- ✓ Communication écrite et orale - Le secret professionnel – L'éthique
- ✓ Bases d'Anglais
- ✓ Comptabilité
- ✓ Terminologie médicale : anatomie, physiologie et pathologies
- ✓ L'adaptation à la Vie professionnelle

INTERVENANTS : formateurs experts dans leur domaine de compétences

VALIDATION

La validation est celle du Titre Professionnel de Secrétaire Assistant Médico- Social enregistré au niveau IV au répertoire national des certifications professionnelles. (Code NSF : 324 t).

Cette validation est constituée à la fois par les résultats des évaluations en cours de formation et en contrôle continu (organisés par le centre de formation) et la validation des compétences sur le site devant un jury, en fin de parcours.

DUREE DE LA FORMATION : 392 HEURES

MONTANTS DE LA FORMATION : 3050€

MODALITES DE FINANCEMENTS POSSIBLES : POLE EMPLOI, PROA, OPCO...

■ Contrat de professionnalisation :

Le stagiaire suit des cours théoriques au centre de formation et exerce une activité professionnelle au sein d'un cabinet médical.

Le coût de la formation est entièrement pris en charge par l'employeur et le stagiaire bénéficie d'une **rémunération**, qui varie en fonction de son âge.

■ Congé individuel de formation :

Ce dispositif concerne les personnes salariées, embauchées en **CDI** depuis au moins 2 ans.

Dans ce cas, vous pouvez faire une demande auprès du FONGECIF et demander un congé individuel de formation à votre employeur.

La formation se déroule sur un rythme d'alternance entre formation et stage.

Le coût de la formation et votre rémunération pendant cette période pourront être pris en charge par le FONGECIF en cas d'acceptation de votre dossier.

■ Financement personnel :

Vous pouvez également directement financer votre formation. Dans ce cas, nous vous ferons parvenir un devis sur simple demande.

LE METIER

Le(la) Secrétaire, Assistant(e) Médico-Social(e) assure, au sein des structures sanitaires, médico-sociales ou sociales, secteur privé, associatif ou public) l'accueil et la prise en charge des patients et des usagers.

Il(elle) assure la planification des activités du service ou l'appui logistique pour les professionnels médicaux, paramédicaux, travailleurs sociaux ; il(elle) gère le traitement et le suivi administratif des dossiers et la coordination des actions liées au parcours des patients ou des usagers.

Le(la) la Secrétaire Assistant (e) médico-social(e) est une personne centrale dans la relation entre tous ses interlocuteurs. Sous la responsabilité d'un professionnel de santé et/ou d'un cadre administratif, son activité est placée au cœur de l'information et de ce fait, le secret et l'éthique professionnels sont pour lui (elle) une préoccupation quotidienne.

PRE REQUIS

- ✓ Avoir un niveau de BAC, BEP secrétariat ou diplôme de niveau V médico-social
- ✓ Avoir satisfait aux épreuves d'admission proposés par le centre de formation

